



ATENÇÃO!

Prezado (a) Licitante, obrigado pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa
SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) A LICITANTE interessada em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, o licitante deverá entrar contato no telefone (85) 3272-4010 opção 05 ou por e-mail: atendimento@corece.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER/CATMAT e o informado na descrição complementar, **vale o informado na descrição do Termo de Referência.**
- 5) A LICITANTE que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como “diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc” será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) A LICITANTE também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

Fornecedor

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.*



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta da licitante.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

9.1.1) No caso da impossibilidade de envio da documentação solicitada por meio do sistema, da licitante deverá encaminhá-la para o endereço eletrônico: atendimento@corece.org.br.

9.1.2) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, valor, descrição detalhada da prestação do serviço. A referida proposta deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 60 dias, com todas as características dos serviços cotados. O não envio da documentação solicitada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do horário da solicitação, será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO será aceito itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) AS LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços compatíveis com os solicitados pela Administração, além de estarem cadastrados no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE) com a linha de fornecimento de serviços que a Administração pretende contratar. Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, a LICITANTE vencedora deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

15) Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

15.1. ANEXO I – Termo de Referência

15.1.1 APÊNDICE I – Modelo de Etiqueta

15.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

15.3. ANEXO III – Declaração para fins de não Retenção de Tributos na Fonte - (Aplicável às empresas optantes pelo Simples Nacional – Art. 64 da Lei nº 9.430/1996)

15.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Fortaleza/CE, 25 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente



FERNANDO DOUGLAS MIRANDA LOPES

Data: 25/04/2025 14:11:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fernando Douglas Miranda Lopes
Agente de Contratação





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90015/2025

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de plaquetas de identificação de itens patrimoniais, para atender a demanda do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a obrigatoriedade do controle patrimonial e a aquisição de novos imobilizados, faz-se necessária a aquisição de placas de patrimônio que possibilitem a identificação do bem, preferencialmente através de código de barra, solução considerada mais eficiente, célere e segura quando da realização da conferência do patrimônio.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Segue abaixo a descrição e quantitativo para esta contratação:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO Tipo: Patrimonial – Em alumínio anodizado, com código de barras, dizeres e números na cor preta e logomarca colorida. Medidas [cm]: 5x2, Espessura [mm]: 0,3. Com adesivo 3M no fundo.	1000	R\$ 1,38	R\$ 1.380,00
<u>TOTAL</u>				<u>R\$ 1.380,00</u>

3.2. O licitante melhor classificado deverá, às suas expensas, apresentar amostras do produto ofertado no prazo de 05 dias úteis a partir da solicitação da Administração, para fins de prévia análise e teste pelo Core-CE, visando à aceitação de sua proposta.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

4. DO VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa de preços foi elaborada com base na mediana simples dos valores de mercado, conforme prevê o Art. 23, § 3º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de pesquisa de preços para a definição de valores. A escolha pela mediana foi adotada para garantir maior precisão, considerando as variações de mercado. Além disso, a pesquisa foi realizada junto a fornecedores especializados, em razão da incompatibilidade das especificações no BANCO DE PREÇOS, conforme permitido pelo Art. 40, § 4º da mesma Lei.



4.2. O preço global estimado para a contratação é de **R\$ 1.380,00 (mil, trezentos e oitenta reais)**.

4.3. Não serão aceitas propostas com valores unitários e globais superiores aos estimados no item 3.1 deste Termo de Referência.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os objetos destes instrumentos deverão ser entregues no endereço do Core-CE, situado na Rua Osvaldo Cruz, 3290 e/ou Rua Joaquim Nabuco, 3275 – Dionísio Torres na cidade de Fortaleza – Ceará.

5.2. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário 09:00 às 16:00.

5.3. O prazo da entrega será de **20 (vinte) dias** corridos a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da ordem de serviço.

5.4. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: atendimento@corece.org.br ou telefone: (85) 3272-4010 (opção 05), sob pena da impossibilidade do recebimento.

5.5. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

5.6. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pelos fiscais do contrato.

5.7. Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

5.8. As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

5.9. O prazo para a entrega do(s) material(ais) não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

5.10. No momento da entrega, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

5.11. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

5.12. Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

5.13. Caso a substituição não ocorra em até **5 (cinco) dias úteis**, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.



- 5.14. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.15. O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 6.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos da licitante, como materiais, impostos, transporte, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme Anexo II – Modelo de Proposta.
- 6.2. A licitante deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- 6.3. A licitante fica obrigada a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.
- 6.4. A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo Anexo II.
- 6.5. O licitante melhor classificado deverá, às suas expensas, apresentar amostras do produto ofertado no prazo de 05 dias úteis a partir da solicitação da Administração, para fins de prévia análise e teste pelo Core-CE, visando à aceitação de sua proposta.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

- 7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Será vencedora a proposta com **menor preço global** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2 As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

- 8.3. Na dispensa eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

- 8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.



8.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

8.8. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária

TÉCNICA

8.9. A licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

8.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

8.11. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

8.12. A exigência constante no item 8.9, de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.13. Não será exigida.

9. DA MODALIDADE DO CERTAME

9.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

9.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

9.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: I – republicado; II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto



nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

9.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

10. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os materiais deverão ser aprovados pelo fiscal designado, por comparação às amostras previamente escolhidas e autenticadas. Nenhuma unidade será aceita sem que tenham sido efetuadas satisfatoriamente as inspeções, testes ou ensaios especificados pela Fiscalização;

10.2 Forma de Fornecimento: Os produtos deverão ser entregues em única parcela, acondicionados em embalagens adequadas para o manuseio de no mínimo 100 e de no máximo 400 plaquetas;

10.3. O serviço será provisoriamente aceito, pelo fiscal designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

10.4. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

10.5. O fiscal do contrato rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

10.7. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).

11.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

11.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

11.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

11.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, podendo ser através de e-mail, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



11.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

11.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

11.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar os objetos destes instrumentos no local indicado pela CONTRATANTE.

12.2. Manter-se, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.3. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

12.4. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

12.5. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

12.6. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

12.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

12.8. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

12.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

13. PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** será de até 10 (dez) dias úteis, após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária, preferencialmente Caixa Econômica Federal, a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por meio de boleto, desde que o material tenha sido entregue integralmente,



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.3. Para pagamento a CONTRATADA, deverá encaminhar para o e-mail: atendimento@corece.org.br a Nota Fiscal com os dados da conta bancária ou boleto e a comprovação da regularidade fiscal, e trabalhista.

13.4. No caso de transferência bancária, os dados para crédito, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito) deverão estar descritos na Nota Fiscal.

13.5. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I – fornecimento de bens; II – locações; III – prestação de serviços; e IV – realização de obras.

13.6. O Core-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

13.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE e deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, (2) o número do processo, e ainda se o (3) “Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não”, acompanhado do comprovante disposto no item 15.17.

	Nota de empenho	Exercício
	197	2021
Número: 197 Tipo: Global	Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	Emissão: 31/08/2021

13.8. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

13.9. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

13.10. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

13.11. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

13.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da



regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.15. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

13.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.17. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, conforme modelo no Anexo III deste Termo de Referência.

13.18. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

13.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.5. O procedimento para a aplicação das sanções indicadas obedecerá ao tramite previsto na Resolução 23/2023 – Core-CE, em sintonia com a legislação vigente atinente ao tema.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I – dispensa de licitação em razão de valor; e II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

15.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

15.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

15.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

16. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

16.1 A empresa fornecedora deverá prestar garantia mínima pelo período de 12 (doze) meses, sem qualquer ônus para a Contratante.

16.2. O prazo de garantia terá início após o atesto da Nota Fiscal;

16.3. Durante o período de garantia, as trocas ocorrerão no local da entrega, sendo realizado pela própria contratada às suas expensas, sem qualquer custo adicional ao Core-CE.

16.4. O prazo para o reparo de defeitos ou substituição dos produtos não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, por meio da rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.03.001.011 - Materiais para Manutenção de Bens Móveis.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir os oriundos desta contratação.

19. CONTATOS

19.1. Setor de Administração

E-mail: atendimento@corece.org.br

Tel.: (85) 3272-4010 – Opção 05

Srs, Mateus Afonso de Souza Machado e Fernando Douglas Miranda Lopes.

Fortaleza/CE, 25 de abril de 2025.



Documento assinado digitalmente
MATEUS AFONSO DE SOUZA MACHADO
Data: 25/04/2025 14:06:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mateus Afonso de Souza Machado
Assessor Técnico Administrativo



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

APÊNDICE I – MODELO DE PLAQUETA/ETIQUETA





ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 900__/2025

Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE,

Razão Social: _____, CNPJ: _____

Endereço: _____ Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: () _____

Nome Proponente: _____

Endereço eletrônico (E-mail): _____

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO Tipo: Patrimonial – Em alumínio anodizado, com código de barras, dizeres e números na cor preta e logomarca colorida. Medidas [cm]: 5x2, Espessura [mm]: 0,3. Com adesivo 3M no fundo.	1000	R\$	R\$
<u>TOTAL</u>				<u>R\$</u>

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do instrumento convocatório;



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

Data e Local

NOME, ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA RAZÃO
SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS





ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO RETENÇÃO DE TRIBUTOS NA FONTE
(Aplicável às empresas optantes pelo Simples Nacional – Art. 64 da Lei nº 9.430/1996)

Ao

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – CORE-CE

Ref.: Pregão Eletrônico nº /202

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem, nos termos do **art. 64 da Lei nº 9.430/1996** e do **art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006**, declarar que:

1. É optante pelo **Simples Nacional**, encontrando-se regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
2. Em razão disso, não está sujeita à retenção na fonte dos seguintes tributos federais:
 - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ;
 - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
 - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS;
 - Contribuição para o Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP.
3. Para fins de comprovação da presente condição, a empresa:
 - (a) mantém em boa ordem, pelo prazo legal, os documentos comprobatórios de suas receitas e despesas;
 - (b) cumpre regularmente as obrigações acessórias previstas na legislação vigente.
4. Declara, ainda, estar ciente de que:
 - (a) qualquer alteração que implique o desenquadramento do Simples Nacional deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao CORE-CE;
 - (b) a falsidade nas informações ora prestadas sujeitará o signatário às sanções previstas no **art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica)** e no **art. 1º da Lei nº 8.137/1990 (crimes contra a ordem tributária)**, sem prejuízo das penalidades administrativas e fiscais cabíveis.

Observação: Esta declaração terá validade **enquanto perdurar a condição de optante pelo Simples Nacional**, devendo ser atualizada em caso de desenquadramento ou sempre que solicitado pelo CORE-CE.

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável

Nome:

CPF:



ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objetivo a atingir: Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento da qualidade na entrega do material de plaquetas de patrimônio, conforme especificações do Termo de Referência e formalizadas via nota de empenho.

Forma de Avaliação: Definição das situações/indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com as metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas e incidir sobre o valor da nota fiscal.

Apuração: O registro de ocorrências é apurado nesta entrega única, aplicando-se a respectiva pontuação para que o fiscal desta contratação formalize este relatório detalhado, conforme tabela 2, para embasar o atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% sobre o valor da nota fiscal, caracteriza-se inexecução parcial, sujeita à abertura de processo para aplicação de penalidades previstas no contrato.

O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre as partes. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa

Nota: O disposto neste item não se confunde com as penalidades contratuais previstas no item "Infrações e Sanções Administrativas", podendo ambos os mecanismos serem aplicados cumulativamente, conforme o caso.

TABELA 1

Grau de relevância	Correspondência
1	Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço do material
2	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do material
3	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do material

TABELA 2

INFRAÇÃO	GRAU	MEDIÇÃO DE RESULTADO
Atraso na entrega do material de 01 a 03 dias corridos.	1	
Atraso na entrega do material de 04 a 07 dias corridos.	2	
Atraso na entrega do material acima de 07 dias corridos.	3	



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

Substituição do material rejeito no prazo acima de 05 cinco dias úteis.	2	
Solicitação de correções reincidentes.	3	
Material não entregue nas embalagens conforme quantitativo indicado no Termo de Referência.	3	

Preenchimento da coluna (MEDIÇÃO DE RESULTADO)

N/A: Quando o item não compõe a ordem de serviço;

Glosa: Quando o item compõe a ordem de serviço e a ocorrência registrada; e

Não glosa: Quando o item compõe a ordem de serviço, mas não há registro de ocorrência.

Fiscal do Contrato: _____

Infração(ões): _____

Valor da NF: _____

Valor da Glosa: _____

Valor final: _____

